Niveau(x) d'enseignement : 9 Numéro EDUQ : 9570073
Centre d'intérêt : 755

Français, langue seconde, LAN-5074-# : définition du domaine d'examen. -- [Québec] : Direction de la formation générale des adultes, Service de l'évaluation des apprentissages, c1994.
9 p. ; 28 cm.

Code : 9495-0367; 38-3450-07. Bibliogr. : p. 9.

ISBN 2-550-29749-0

Vedette(s)-secondaire(s) : Québec (Province). Direction de la formation générale des adultes. Service de l'évaluation des apprentissages

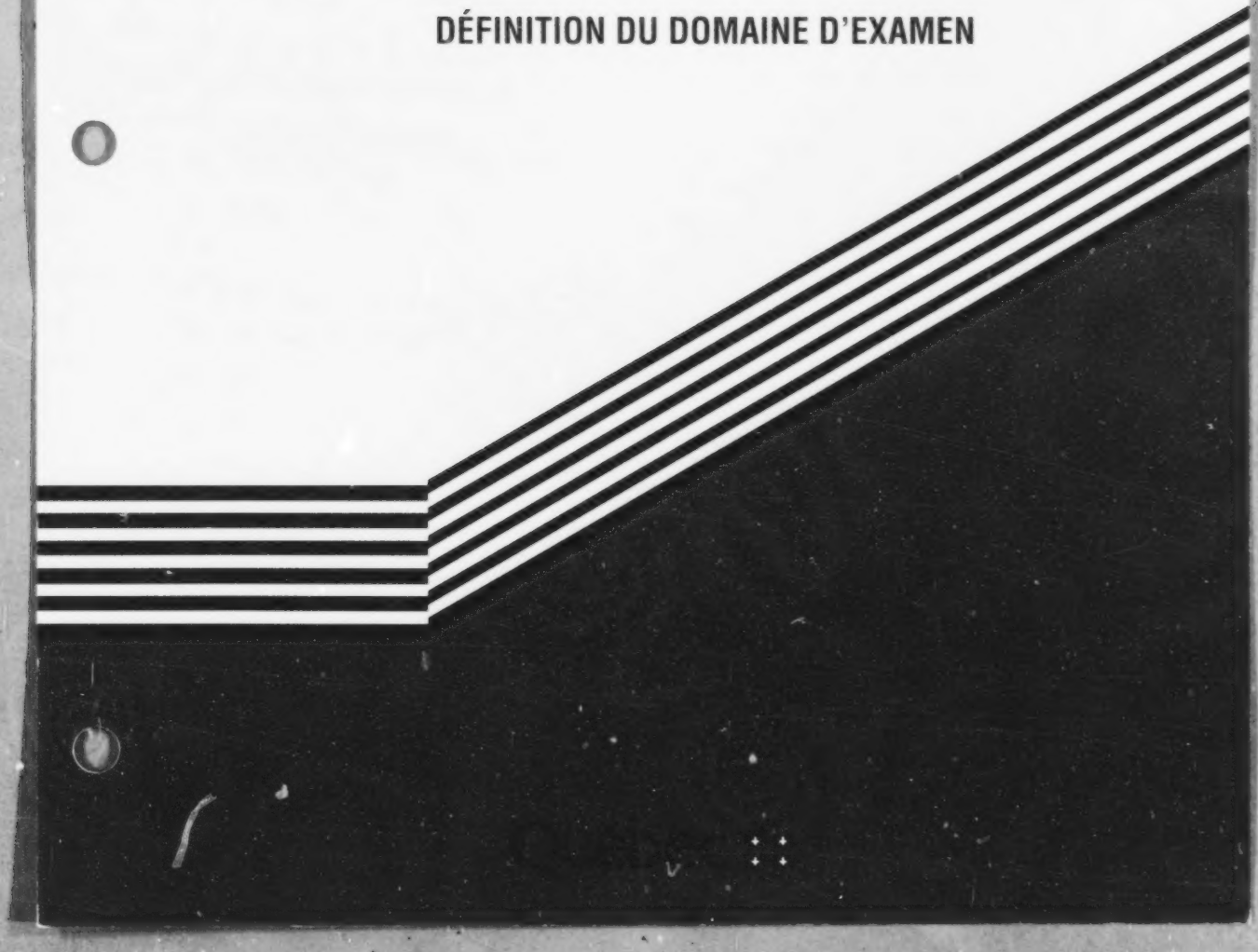
Descripteur(s) : Français (Langue) * Langue seconde * Programme d'études * Evaluation sommative * Elaboration d'examens * Education des adultes

La présente définition du domaine sert à décrire et à organiser, à des fins d'évaluation sommative, les éléments essentiels et représentatifs du programme de français, langue seconde et, plus particulièrement, du cours LAN-5074-#. Elle permet la préparation des épreuves et assure leur correspondance avec le programme.

FRANÇAIS, LANGUE SECONDE

LAN-5074-#

DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN



95-70073

FRANÇAIS, LANGUE SECONDE

LAN-5074-#

DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN

Direction de la formation générale des adultes
Service de l'évaluation des apprentissages

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉSENTATION 1

2. CONSÉQUENCES DES ORIENTATIONS DU PROGRAMME D'ÉTUDES SUR L'ÉVALUATION 2

3. CONTENU DU PROGRAMME D'ÉTUDES AUX FINS D'UNE ÉVALUATION SOMMATIVE 3

   3.1 Notions 3
   3.2 Habiletés 4

4. TABLEAU DE PONDÉRATION LAN–5074–# 5

5. JUSTIFICATION DES CONTENUS ET DE LEUR PONDÉRATION 6

   5.1 Notions 6
   5.2 Habiletés 6

6. COMPORTEMENTS OBSERVABLES 7

   6.1 Comprendre un message écrit, dimensions 1, 3, 5 et 7 7
   6.2 Exprimer un message écrit, dimensions 2, 4, 6 et 8 7

7. SPÉCIFICATION DES ÉPREUVES 8

   7.1 Types d'épreuves 8
   7.2 Paramètres des épreuves 8
   7.3 Note de passage 8

8. RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES 9

DÉFINITION DU DOMAINE D'EXAMEN

PROGRAMME DE FRANÇAIS, LANGUE SECONDE

1. PRÉSENTATION

La présente définition du domaine d'examen a été rédigée aux fins d'une évaluation sommative. Elle décrit et organise les éléments essentiels et représentatifs du programme d'études et, plus particulièrement, du cours LAN–5074–#. Elle se fonde sur le programme mais ne peut, en aucun cas, le remplacer. Elle assure la correspondance entre le programme et les épreuves nécessaires à l'évaluation sommative.

Le but de la définition du domaine d'examen est de préparer des épreuves valides d'une version à une autre, d'une année à une autre, ou encore d'une commission scolaire à une autre en tenant compte du partage des responsabilités entre le ministère de l'Éducation et les commissions scolaires.

2. CONSÉQUENCES DES ORIENTATIONS DU PROGRAMME D'ÉTUDES SUR L'ÉVALUATION

ORIENTATIONS	CONSÉQUENCES
Le programme vise l'acquisition d'habiletés en communication écrite.	L'évaluation sommative devra permettre de vérifier le degré d'acquisition des habiletés à communiquer par écrit.
L'objectif global du programme est d'amener l'élève à développer des habiletés en communication écrite.	Les contenus sémantiques de l'évaluation devront se rapporter à des situations de communication différentes.
Le programme se situe en contexte québécois et, bien que cela ne soit pas formulé comme un objectif, il vise l'intégration socioculturelle concurremment à l'apprentissage de la langue.	Il faudra évaluer l'habileté à communiquer dans la langue telle qu'elle est utilisée en contexte significatif.
L'adéquation du code linguistique est considérée comme une des composantes de la communication dans sa réalisation concrète et pratique.	L'adéquation du code linguistique sera mesurée en tant que composante partielle, et seulement dans son application pratique en situation de communication.

3. CONTENU DU PROGRAMME D'ÉTUDES AUX FINS D'UNE ÉVALUATION SOMMATIVE

3.1 **Notions**

L'étude des notions traitées dans le programme permet de dégager quatre situations de communication différentes. En situation de lecture ou d'écriture, l'élève peut lire ou écrire un texte à caractère informatif, un texte à caractère expressif, un texte à caractère incitatif, ou un texte à caractère narratif. Voici la répartition des textes.

- Texte informatif
  - Texte dont le but est de communiquer des faits, de l'information : compte rendu, rapport, lettre d'affaires, faits divers dans les journaux, articles de revue, publications gouvernementales, note de service, ouvrages de référence.

- Texte expressif
  - Texte servant à communiquer des opinions, des impressions, des émotions : éditoriaux, critiques, chansons, contes, nouvelles littéraires, lettres personnelles.

- Texte incitatif
  - Texte pour amener les destinataires à faire quelque chose (acheter un produit, adhérer à une idée, modifier un comportement) : publicité, lettre d'invitation ou de conseil.

- Texte narratif
  - Texte servant à raconter des événements ou décrivant des personnes, des lieux et des choses : contes, nouvelles littéraires, lettres personnelles, récits, faits divers.

3.2 Habiletés

Les objectifs terminaux et intermédiaires du programme d'études se rattachent à l'une des habiletés langagières déterminées par les objectifs généraux. Il s'agit de la compréhension et de l'expression d'un message écrit. Les habiletés de compréhension et d'expression sont définies de la façon suivante :

- Comprendre un message oral*

- Comprendre un message écrit

  - saisir le sens général du message, le sujet, sa nature, sa fonction, son origine, son degré d'importance;
  - percevoir le plan du texte;
  - reconnaître l'intention de l'auteure ou de l'auteur;
  - repérer les éléments d'information, d'expression, d'incitation ou de narration;
  - lier le contenu à son expérience (inférer, déduire, faire des hypothèses);
  - consulter les manuels de référence (dictionnaires, tables de conjugaison, grammaire).

- Exprimer un message oral*

- Exprimer un message écrit

  - à partir d'une intention de communication, choisir les expressions et les mots appropriés à l'intention (informer, exprimer des opinions ou des sentiments personnels, inciter à une action, narrer un événement);
  - organiser le texte, dans sa forme et dans son contenu, en conformité avec les modèles culturels de la francophonie;
  - s'adapter au ou à la destinataire (respecter les règles sociolinguistiques);
  - respecter la syntaxe et le lexique;
  - consulter les manuels de référence (dictionnaires, règles de conjugaison, grammaire).

* Les habiletés en communication orale ne seront pas mesurées.

4. TABLEAU DE PONDÉRATION LAN-5074-#

HABILETÉ / CONTENU	COMPRENDRE MESSAGE ORAL	COMPRENDRE MESSAGE ÉCRIT 50 %	EXPRIMER MESSAGE ORAL	EXPRIMER MESSAGE ÉCRIT 50 %
TEXTE INFORMATIF 25 %		• information dans les journaux • articles de revue • publications gouvernementales • textes de professionnels ou professionnelles • lettres • manuels scolaires 1		• rapport • compte rendu d'observations • renseignements biographiques • lettres d'affaires • résumé • note de service 2
TEXTE EXPRESSIF 25 %		• textes d'opinion • éditoriaux • critiques • lettres • essais • textes humoristiques 3		Opinions ou impressions sur un sujet d'intérêt : • lettre à l'éditeur • critique d'un événement culturel (film ou autre) 4
TEXTE INCITATIF 25 %		• publicité d'un commerce ou d'une société • lettres • circulaires • articles de conseil 5		• annonce d'offre de services pour le journal ou pour un babillard • lettres de conseil ou de demande • lettre personnelle 6
TEXTE NARRATIF 25 %		• nouvelle littéraire • conte • lettre personnelle • faits divers dans les journaux ou revues • résumés de films ou de pièces de théâtre 7		• paragraphe racontant un événement • lettre personnelle • résumé de l'histoire d'un film • résumé d'un roman 8

5. JUSTIFICATION DES CONTENUS ET DE LEUR PONDÉRATION

5.1 **Notions**

Le programme de l'option Communication écrite étant prévu pour l'acquisition d'habiletés conformes aux besoins et aux sujets d'intérêt des élèves, on n'y propose pas de contenus langagiers particuliers, mais de grandes catégories de textes : INFORMATION, EXPRESSION, INCITATION et NARRATION. Une note égale est accordée à chacune pour une mesure représentative d'une compétence globale d'écriture au secondaire.

5.2 **Habiletés**

La compréhension et l'expression de messages oraux ne sont évidemment pas mesurées, puisque tous les objectifs du programme portent sur l'écriture. L'évaluation est divisée en parts égales entre la compréhension et l'expression écrites, les deux habiletés étant interdépendantes dans les objectifs visés.

6. COMPORTEMENTS OBSERVABLES

6.1 **Comprendre un message écrit, dimensions 1, 3, 5, et 7**

- Repérer de l'information particulière.
- Extraire et classer des éléments d'information selon des critères déterminés.
- Déterminer les mots clés d'un texte.
- Déterminer des éléments linguistiques porteurs d'un sens précisé.
- Choisir, parmi des paramètres donnés, ceux qui se rapportent à la situation d'écriture d'un texte.
- Relier le choix de certains éléments du texte à la situation d'écriture.
- Déterminer des moyens de référence interne (pronoms, désignations variées, etc.).
- Déterminer les relations logiques et syntaxiques.
- Donner un titre à un texte.
- Trouver l'idée principale et les idées secondaires (complémentaires) d'un texte; donner des sous-titres.
- Pour un texte narratif, mettre les événements en ordre chronologique.

6.2 **Exprimer un message écrit, dimensions 2, 4, 6, et 8**

- Reformuler des expressions ou des phrases.
- Résumer un texte ou une partie d'un texte.
- Donner son opinion sur un aspect du texte ou répondre à une question soulevée par le texte lu.

7. SPÉCIFICATION DES ÉPREUVES

7.1 **Types d'épreuves**

- Pour la compréhension et l'expression d'un message écrit, les épreuves sont écrites.

7.2 **Paramètres des épreuves**

Compréhension écrite et expression écrite

Moment de la passation :

- Les épreuves ont lieu à la fin du cours.

Matériel requis :

- L'épreuve de compréhension d'un message écrit nécessite le matériel suivant : un guide d'administration, un cahier de l'élève et un cahier de réponses, ainsi qu'une clé de correction. La durée de l'épreuve est de 50 minutes.

- L'épreuve de l'expression d'un message écrit se fait à l'aide du matériel suivant : un guide d'administration, un cahier de l'élève et un cahier de réponses, ainsi que la grille d'évaluation. La durée de l'épreuve conçue pour 50 minutes pourra être prolongée jusqu'à 60 minutes.

Pondération :

- La compréhension et l'expression du message écrit valent chacune 50 p. 100 de la note finale du cours.

Manuels de référence :

- L'élève a droit aux dictionnaires, à la grammaire et aux tables de conjugaison, mais pas à ses notes de cours.

7.3 **Note de passage**

- La note de passage est fixée à 60 sur 100 pour l'ensemble des épreuves. La reprise doit porter sur toute l'épreuve ou sur toutes les parties de l'épreuve qui ont entraîné l'échec.

8. RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Direction de la formation générale des adultes. **Français, langue seconde,** Québec, ministère de l'Éducation, 1994, 225 pages.

Direction générale de l'éducation des adultes. **Guide d'élaboration des instruments d'évaluation sommative à l'éducation des adultes,** Québec, ministère de l'Éducation, 1988, (38-2536), 140 pages.